

Komenda Powiatowa Policji w Braniewie

14-500 Braniewo Ul. Moniuszki 11a

Ogłoszenie nr 166541 / 30.07.2026

referent/referentka

Zespół ds.Dyscyplinarnych i Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Powiatowej Policji w Braniewie

#administracja publiczna

Umowa o pracę na czas
zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

0,85

nabór w toku

KPP Braniewo
14-500 Braniewo
ul.Moniuszki 11A

6 sierpnia
2026 r.

4349,44 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie składnicy akt w jednostce
- realizowanie zadań związanych z obsługą poczty resortowej
- ewidencjonowanie i rozpowszechnianie aktów prawnych wydawanych przez Komendanta KPP Braniewo
- protokołowanie odpraw służbowych
- ewidencjonowanie ,kompletowanie oraz rozpowszechnianie aktów prawnych wpływających do jednostki

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe praca w administracji publicznej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe -doświadczenie zawodowe: na stanowisku o podobnym zakresie zadań, -znajomość

podstawowych zasad archiwizacji dokumentów, -umiejętność interpretacji przepisów prawa oraz zasad archiwizacji.

- Doświadczenie zawodowe

Co oferujemy

- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,
- zadania wykonywane w siedzibie urzędu,
- praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin na dobę.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu

pracy

- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie poszeżonego postępowania sprawdzającego
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o [przyjęcie do pracy w Komendzie Powiatowej Policji w Braniewie
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 6 sierpnia 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 166541"** na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Braniewie**
ul. Moniuszki 11 A
14-500 Braniewo
(u dyżurnego jednostki)

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **+48477343288**
lub mailowego na adres: **komendant@braniewo.ol.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **06.08.2026**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

x